

Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Б1.О.06 Русский язык и основы деловой коммуникации»
 (код и наименование дисциплины)

Объем трудоемкости: 2 зачетных единицы

Цель дисциплины: формирование коммуникативно-речевых компетенций в области деловой коммуникации, развитие умения оптимально использовать языковые средства русского языка при устном и письменном деловом общении.

Задачи дисциплины:

1. Подготовка выпускников к организационно-управленческой, поисковой, аналитической деятельности на русском языке в профессиональной, деловой сфере.
2. Выработка навыка самообучения, непрерывное самосовершенствование своих коммуникативных навыков, умение ориентироваться в различных языковых ситуациях, в частности, деловой (устной и письменной) коммуникации.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.06 «Русский язык и основы деловой коммуникации» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 1 курсе по очной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет.

Данный курс содержательно опирается на предметную область таких общих гуманитарных общетеоретических дисциплин как «Иностранный язык», «Философия», «Введение в направление подготовки» и на основные положения общепрофессиональных дисциплин.

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

| Код и наименование индикатора* достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>) |
|--|---|
| УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | |
| ИУК-4.3. Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами | <p>знает особенности основных функциональных стилей; языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры) русского языка, необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности</p> <p>умеет ориентироваться в различных речевых ситуациях; адекватно реализовать свои коммуникативные намерения; делать сообщения и выстраивать монолог на русском языке; вести основные типы диалога, соблюдая нормы речевого этикета, используя основные стратегии</p> <p>владеет системой изучаемого языка как целостной системой, его основными грамматическими категориями; системой орфографии и пунктуации; жанрами устной и письменной речи в разных коммуникативных ситуациях профессионально-делового общения</p> |
| ИУК-4.4. Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах | <p>знает коммуникативные качества речи, типы и виды деловой коммуникации о сущности языка как универсальной знаковой системы в контексте выражения мыслей, чувств, волеизъявлений; формы речи (устной и письменной)</p> <p>умеет учитывать различные контексты, (социальные, культурные, национальные), в которых протекают процессы обучения, воспитания и социализации; использовать в образовательном процессе разнообразные ресурсы, в том числе потенциал других учебных предметов. Оформлять деловую документацию</p> <p>владеет различными средствами деловой коммуникации в</p> |

| Код и наименование индикатора* достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>) |
|--|---|
| | профессиональной педагогической деятельности, способами установления контактов и поддержания взаимодействия с субъектами образовательного процесса в условиях поликультурной образовательной среды |
| ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ | |
| ИОПК-7.1. Понимает основные аспекты взаимодействия участников образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ | знает жанры, стили, принципы подготовки сообщения, выразительные средства языка, этические, коммуникативные, речевые и языковые нормы речи, коммуникативные качества речи, роды и виды публичных выступлений, особенности реализации в условиях поликультурного и полиэтничного общества, основы просветительской деятельности |
| | умеет использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на родном языке в учебной и профессиональной деятельности, учитывать различные контексты (социальные, культурные, национальные), в которых протекают процессы обучения, воспитания и социализации, использовать в образовательном процессе разно-образные ресурсы, в том числе потенциал других учебных предметов, бесконфликтно общаться с различными субъектами педагогического процесса, участвовать в общественно-профессиональных дискуссиях, анализировать и оценивать степень эффективности своей и чужой деловой речи |
| | владеет различными способами вербальной и невербальной деловой коммуникации, навыками коммуникации в родной среде, различными языковыми средствами в профессиональной педагогической деятельности, способами установления контактов и поддержания взаимодействия с субъектами образовательного процесса в условиях поликультурной образовательной среды |

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

| № | Наименование разделов (тем) | Количество часов | | | | |
|----|---|------------------|-------------------|-----------|----------|----------------------|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 1. | Русский литературный язык как высшая форма существования общенационального государственного языка. Языковая норма, виды норм. | 16 | 4 | 4 | - | 8 |
| 2. | Язык и речь. Модель речевой коммуникации. Формы и типы речевой коммуникации. | 16 | 4 | 4 | - | 8 |
| 3. | Стили речи. Официально-деловой стиль. | 16 | 4 | 4 | - | 8 |
| 4. | Особенности устного делового общения и деловой письменной речи. | 12 | 2 | 2 | - | 8 |
| 5. | Лексические нормы деловых текстов. Морфологические нормы деловых текстов Синтаксические нормы деловых текстов | 11,8 | - | 2 | - | 7,8 |
| | ИТОГО по разделам дисциплины | 69,8 | 14 | 16 | - | 39,8 |
| | Контроль самостоятельной работы (КСР) | 2 | | | | |
| | Промежуточная аттестация (ИКР) | 0,2 | | | | |
| | Общая трудоемкость по дисциплине | 72 | | | | |

Курсовые работы: не предусмотрена.

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет.

Автор: С.А. Жажева